

BAB IX

SALDO AWAL PIUTANG USAHA

A. Pendahuluan

Neraca saldo awal yang disajikan sebelumnya terdapat buku besar umum Piutang Usaha senilai Rp. 161.150.000,- Angka tersebut merupakan kumpulan piutang dari beberapa pelanggan kita yang berasal dari penjualan barang ataupun jasa pada periode berikutnya yang belum dilunasi sampai dengan periode penyusunan laporan keuangan. Supaya kita bisa mengetahui masing-masing piutang per pelanggan dan nilai faktur mana yang belum lunas, maka kita harus memindahkan saldo awal per pelanggan per faktur pada awal periode.

Saldo awal piutang bisa dimasukkan dari beberapa cara:

1. Menu Setup → Balances → Customer Balance → Add Sale dst...
2. Menu Setup → Easy Setup Assistant → Sales → Historical Sales → Add Sales dan seterusnya
3. File → Import Data → Sales → Service Sales → dan seterusnya.

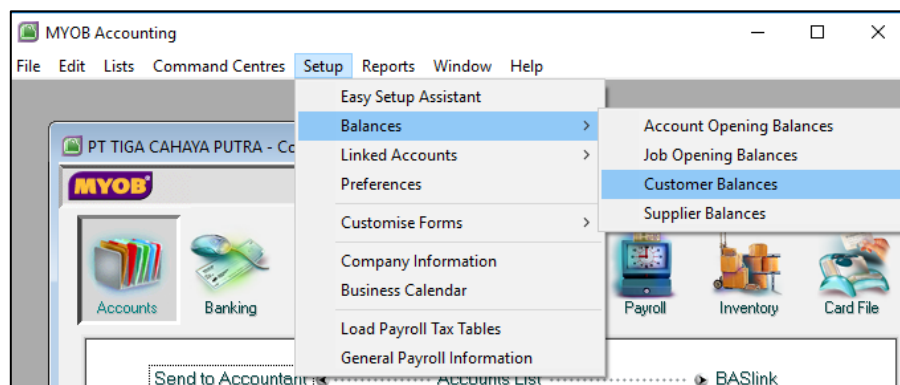
Dari ketiga cara tersebut yang paling mudah adalah dari cara pertama. Dari ketiga cara diatas, penulis mereferensikan untuk memasukkan saldo awal melalui cara pertama. Cuma cara pertama memiliki keterbatasan yaitu kita tidak bisa menelusuri histori transaksi pembayaran atas saldo awal piutang tersebut.

B. Input Neraca Saldo Awal Piutang Usaha

1. Membuka Jendela Customer Balances

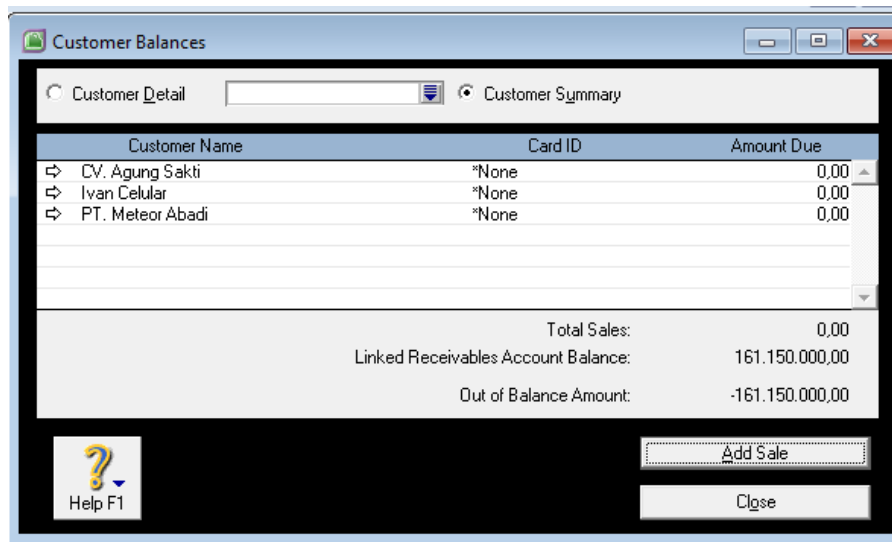
Untuk memulai proses input saldo, terlebih dahulu kita harus membuka menu “Customer Balances” dengan cara sebagai berikut :

- a. Klik menu “Setup” pada menu bar
- b. Pilih menu “Balance”
- c. Pilih menu “Customer Balances”, perhatikan gambar berikut ini :



Gambar 9.1. Tampilan proses membuka menu “Customer Balances”

d. Setelah menu tersebut di klik, akan muncul tampilan berikut ini :

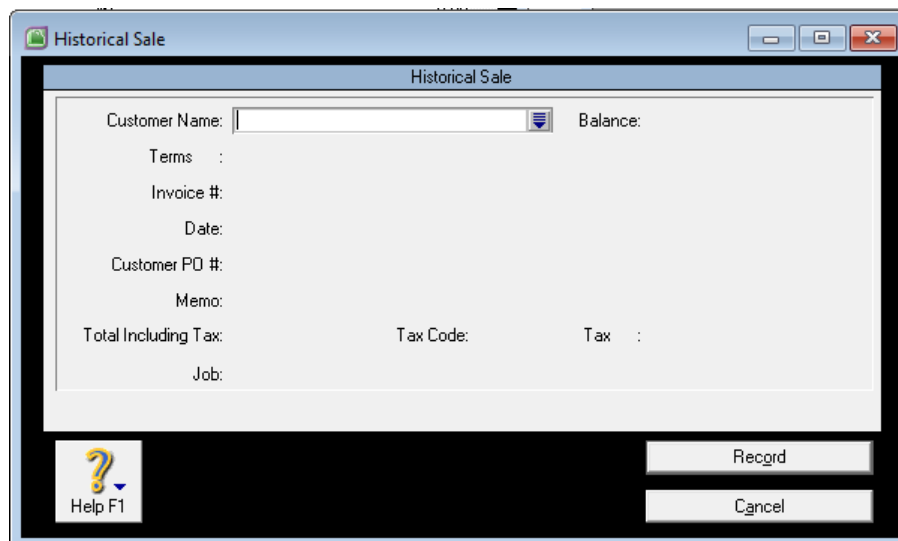


Gambar 9.2. Tampilan menu Customer Balances

2. Input Nominal Saldo Awal Customer Balances

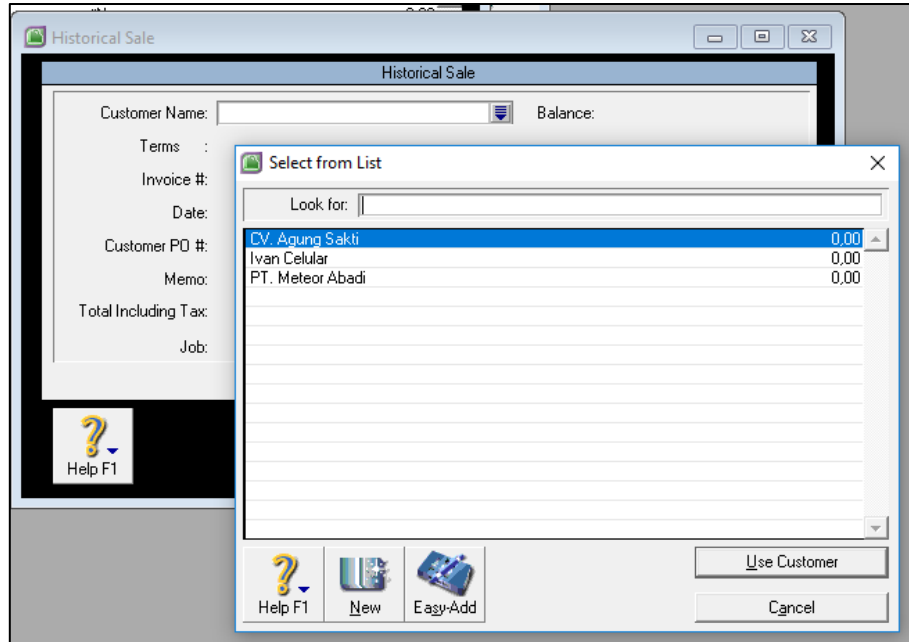
Setelah gambar 9.2 di atas muncul, langkah berikutnya adalah memasukkan nominal saldo awal piutang usaha dengan cara sebagai berikut :

a. Klik tombol “Add Sale”, hingga muncul tampilan “historical sale” berikut ini.



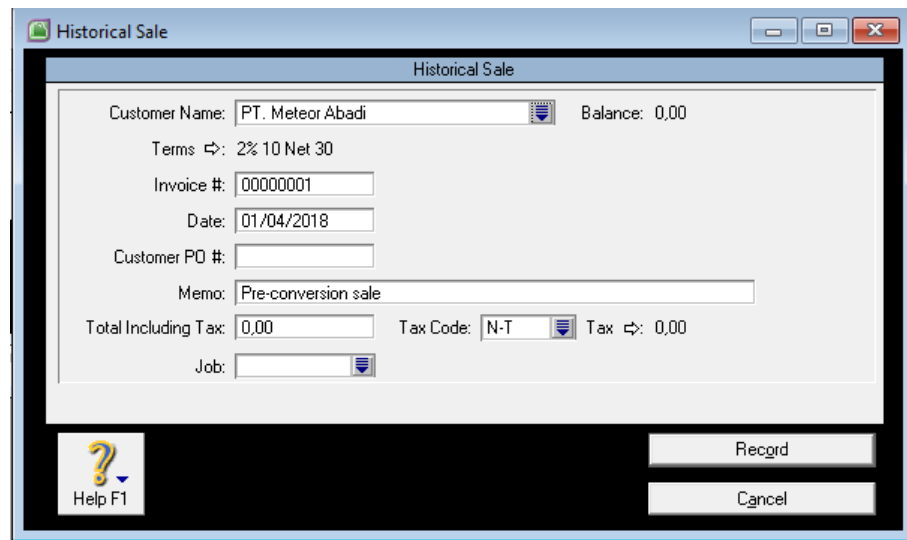
Gambar 9.3. Tampilan menu Historical Sale

b. Pilih nama Customer dengan cara mengklik panah ke bawah pada kolom “Customer Name”, hingga muncul daftar nama customer yang sebelumnya telah kita input. Perhatikan gambar berikut ini :



Gambar 9.4. Tampilan daftar customer

- c. Pilih salah satu customer (mulailah dari customer : PT METEOR ABADI) untuk diinput, hingga muncul pada tampilan “Historical Sale” berikut ini.



Gambar 9.5. Tampilan Historical Sale PT. Meteor Abadi

d. Lakukan penyesuaian terhadap beberapa kolom berikut ini :

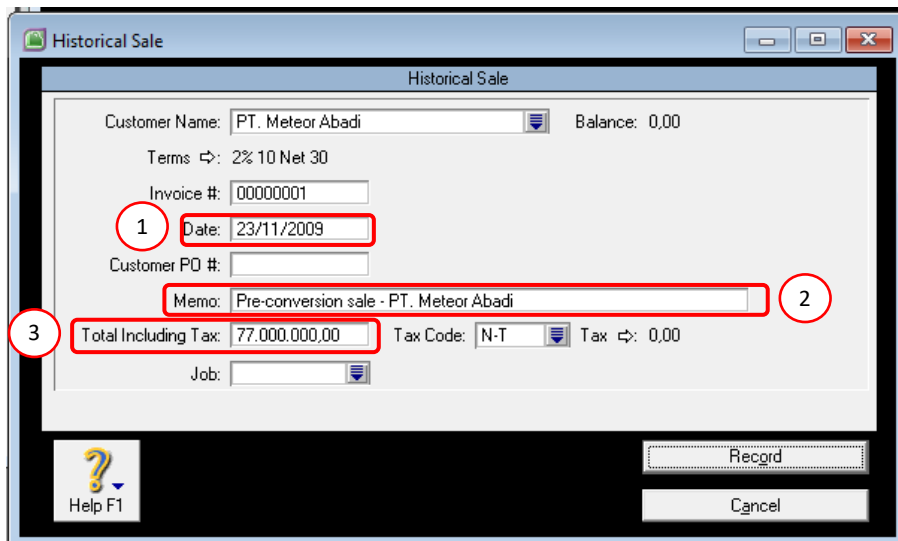
Tabel 9.1. Data penyesuaian piutang customer

No	Date	Memo	Total Including Tax
1	23/11/2009	PT. Meteor Abadi	77.000.000
2	26/11/2009	CV. Agung Sakti	49.500.000
3	30/11/2009	Ivan Celuler	34.650.000

Contoh :

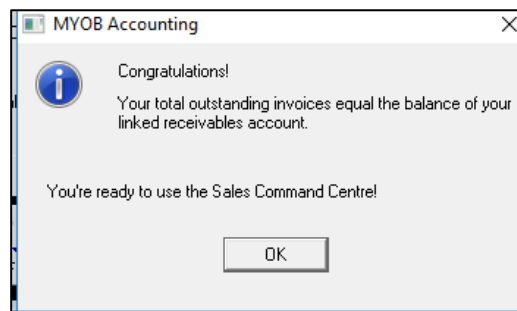
- 1) Kolom "Date" : 23/11/2009
- 2) Kolom "Memo" : Tambahkan " – PT. Meteor Abadi"
- 3) Total Including Tax : 77.000.000

Perhatikan gambar berikut ini :



Gambar 9.6. Tampilan Historical Sale setelah disesuaikan

- e. Setelah sesuai, klik "RECORD", dan klik "OK" apabila muncul jendela pesan pemberitahuan pada layar anda.
- f. Lakukan proses dari poin "a" sampai dengan "e" untuk semua data yang ada pada tabel 9.1 di atas.
- g. Setelah semua data diinput, pada data terakhir akan muncul pemberitahuan bahwa data yang anda masukkan sudah "balance" nominalnya, klik "OK" dua kali, perhatikan gambar berikut :



Gambar 9.7. Tampilan pemberitahuan hasil input

- h. Setelah semua proses selesai anda akan kembali pada tampilan “Customer Balances” seperti tampilan berikut ini.

Customer Name	Card ID	Amount Due
CV. Agung Sakti	*None	49.500.000,00
Ivan Celular	*None	34.650.000,00
PT. Meteor Abadi	*None	77.000.000,00

Total Sales:	161.150.000,00
Linked Receivables Account Balance:	161.150.000,00
Out of Balance Amount:	0,00

Gambar 9.8. Tampilan Customer Balances

- i. Pastikan nominal “Out of Balances Amount” anda adalah NOL (0,00)